



**AOO N° 2025-07**

**Objet du marché**

**MISSION DE DIAGNOSTIC DECENCE DES LOGEMENTS POUR LE  
COMPTE DE LA CAF DU GARD**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**

Caisse d'Allocations Familiales du Gard  
321 rue Maurice Schumann  
30922 NIMES cedex 9

Date et heure limite de réception des offres :

**Le mardi 3 février 2026 à 11h30**

## Table des matières

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 3 – PERIMETRE DES MISSIONS .....	3
ARTICLE 4 – LIEU D’EXECUTION.....	4
ARTICLE 5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	4
ARTICLE 6 - PROCEDURE DE PASSATION .....	4
ARTICLE 7 - FORME DU MARCHE .....	4
ARTICLE 8- ALLOTISSEMENT .....	4
ARTICLE 9 - CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION .....	4
ARTICLE 10 - DATE D’EFFET ET DUREE DU MARCHE .....	4
ARTICLE 11 - LANGUE .....	5
ARTICLE 12 - UNITE MONETAIRE.....	5
ARTICLE 13 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT.....	5
ARTICLE 14 - VARIANTES .....	5
ARTICLE 15 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	5
ARTICLE 16 - GROUPEMENT .....	5
ARTICLE 17 - SOUS-TRAITANCE .....	5
ARTICLE 18 – PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE .....	6
18.1 Pièces particulières.....	6
18.2 Pièces générales .....	6
ARTICLE 19 - RETRAIT DE DOSSIERS DE CONSULTATION .....	6
ARTICLE 20 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	6
ARTICLE 21 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	7
ARTICLE 22 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
22.1 Pièces à fournir pour la candidature .....	7
22.2 Pièces à fournir pour l’offre.....	8
Article 23 - REMISE DES OFFRES.....	9
23.1 Dépôt par voie électronique.....	9
23.2 PRE-REQUIS TECHNIQUES.....	9
23.3 FORMATS DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES .....	10
23.4 COPIE DE SAUVEGARDE .....	11
23.5 ASSISTANCE AU DEPOT ELECTRONIQUE.....	12
23.6 SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	12
23.7 REMATERIALISATION .....	13
23.8 Données personnelles .....	13
ARTICLE 24 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....	14
24.1 EVALUATION DES CANDIDATURES .....	14
24.2 JUGEMENT DES OFFRES.....	14
ARTICLE 25 – DEMANDES DE PRECISIONS .....	15
ARTICLE 26 – DECLARATION SANS SUITE .....	15
ARTICLE 27- ATTRIBUTION DEFINITIVE DU MARCHE .....	16
ARTICLE 28 - RECOURS .....	17

## ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La Caisse d'allocations familiales du Gard  
321 rue Maurice Schumann  
30922 Nîmes cedex 9

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Monsieur le Directeur de la Caisse d'allocations familiales du Gard.

## ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur la réalisation des diagnostics de décence des logements du secteur privé locatif au titre de la résidence principale des allocataires bénéficiaires d'une allocation logement et les missions afférentes.

## ARTICLE 3 – PERIMETRE DES MISSIONS

La mission est composée de 3 étapes :

### Etape ferme :

-Etape 1 : visite / diagnostic

### Etales conditionnelles :

-Etape 2 : conseil, médiation et accompagnement des bailleurs dans la réalisation de mises aux normes et suivi des travaux.

-Etape 3 : contre visite suite à réalisation des travaux pour attester la mise en conformité.

Contrairement à l'étape 1, l'exécution des étapes 2 et 3 n'est pas systématique. Leur réalisation dépend des conclusions formulées dans le rapport de diagnostic du titulaire et de la sollicitation du bailleur.

Si le logement est diagnostiqué non décent, cela implique automatiquement l'exécution des actions de conseils, médiation et d'accompagnement des bailleurs ainsi que de suivi des travaux par le prestataire.

A compter de l'envoi du bon de commande correspondant à une demande de diagnostic, la mission attendue, répartie selon les étapes listées ci-dessus, s'exercera sur une durée maximale de 21 mois :

- Etape 1 : Dans le mois de réception du bon de commande
- Etape 2 : 18 mois à compter de l'envoi de la notification de la conservation de l'aide au logement par la CAF du Gard
- Etape 3 : dans les deux mois qui suivent l'information de la réalisation des travaux par le bailleur laquelle se clôture par la remise du rapport de contre visite

### **Etant précisé que :**

- **Le délai indiqué ci-dessus (21 mois) est un délai maximal, et que le candidat peut proposer un délai moindre dont il sera tenu compte dans le cadre du jugement des offres lors de l'analyse du sous-critère « durée » (article 24.2 du RC) ;**
- **En fonction de l'avancée de travaux, en vertu de la réglementation en vigueur, un report de 2 fois six mois est possible à l'issue des 18 mois.**

## ARTICLE 4 – LIEU D’EXECUTION

Lieu d’exécution des prestations : le département du Gard (30).

## ARTICLE 5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La référence à la nomenclature européenne (CPV) associée à la présente consultation est la suivante :

70333000	Services de logement
71315200-1	Services de conseil en bâtiment

## ARTICLE 6 - PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est un appel d’offres ouvert en application des dispositions des articles R 2124-1 et R2124-2 1° du code de la commande publique.

## ARTICLE 7 - FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande conformément aux articles R2162-2, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique sans minimum et avec le maximum de **360 000 € HT** sur toute la durée du marché, reconductions comprises.

L’accord-cadre sera établi avec un seul opérateur économique.

## ARTICLE 8- ALLOTISSEMENT

Il s’agit d’un marché unique, non alloti en raison de ses spécificités techniques qui ne le permettent pas.

## ARTICLE 9 - CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION

Les spécificités techniques de la prestation sont définies dans le Cahier des clauses techniques particulières.

## ARTICLE 10 - DATE D’EFFET ET DUREE DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa notification, renouvelable 3 fois par reconduction tacite.

Dans le cas de non-renouvellement, le titulaire en sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée 3 mois avant le terme de l’accord-cadre.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction

La durée totale du présent accord-cadre ne pourra excéder une période de 4 ans.

## **ARTICLE 11 - LANGUE**

Le français est la seule langue autorisée dans le cadre du présent marché. Aucune correspondance, aucun élément de la candidature ou de l'offre ne pourra être présenté dans une langue différente. Dans le cas contraire, ils devront être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## **ARTICLE 12 - UNITE MONETAIRE**

Les candidats sont informés que la CAF du Gard conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

## **ARTICLE 13 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT**

Le mode de règlement des prestations choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement bancaire. En vertu de l'article 37 de la Loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 relative à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait, constaté par le pouvoir adjudicateur.

Il est fait application des articles R.2391-1 à R.2392-13 du code de la commande publique. Les modalités de règlement sont énoncées dans le CCAP.

Le marché est financé par les fonds propres de la CAF du Gard.

## **ARTICLE 14 - VARIANTES**

Les variantes ne sont pas admises.

## **ARTICLE 15 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les candidats remettant une offre au titre de la présente consultation s'engagent à maintenir leur offre pour une durée de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **ARTICLE 16 - GROUPEMENT**

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'exécution des marchés (article R 2142-24 du Code de la commande publique).

## **ARTICLE 17 - SOUS-TRAITANCE**

La sous-traitance sera réalisée dans les conditions définies par les articles L.2193-1 à L.2193-7, L.2193-11 et L.2193-12 du code de la commande publique. La sous-traitance totale n'est pas autorisée.

## ARTICLE 18 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE

### 18.1 Pièces particulières

- Acte d’engagement (AE),
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Annexe 1 au CCTP – Grille d’évaluation de décence de logement,
- Annexe 2 au CCTP – Cadre de mémoire technique,
- Annexe 3 au CCTP – Fiche CPLD Sociale
- Le présent règlement de consultation

### 18.2 Pièces générales

- Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale, de l’Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,
  - Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,
  - Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021,
- Les pièces générales mentionnées ci-dessus, bien que non fournies avec le dossier de consultation, sont réputées connues. Les parties contractantes déclarent expressément les connaître, s’y référer et les accepter.

## ARTICLE 19 - RETRAIT DE DOSSIERS DE CONSULTATION

Le dossier est téléchargeable sur la plateforme PLACE accessible par le lien <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence CAF du Gard, le numéro de procédure : **2025-07**.

Le candidat devra impérativement retirer le dossier de consultation en le téléchargeant par ce biais. Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s’inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d’un correspondant.

**L’adresse électronique communiquée par le candidat correspondant à une boîte aux lettres fonctionnelle valide est celle utilisée pour tous les échanges avec les candidats**

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la Caf du Gard. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CAF du Gard est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d’accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la CAF du Gard.

Le dossier de consultation peut être obtenu jusqu’à la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 20 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l’établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires devront formuler leur demande directement sur la

plate-forme de dématérialisation PLACE accessible via <https://www.marches-publics.gouv.fr> en suivant la procédure suivante :

- Identifiez-vous sur le site.
- Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- Cliquez sur l'icône « questions / réponses ».

#### Question

- Posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 6 jours avant la date limite de remise des plis.

L'ensemble des modifications ou précisions apportées fera l'objet d'un fichier question/réponses notifié au candidat inscrit sur le site.

## **ARTICLE 21 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur le dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation sur le sujet. Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 22 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **22.1 Pièces à fournir pour la candidature**

Les pièces à fournir pour la candidature :

1. DC1 ou Lettre de candidature avec identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de SIRET ;
1. Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5, L.2141-7 à L.2141-10 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 ou DC1
2. Le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs) ; une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;
3. DC2 ou renseignements équivalents (notamment le chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché ; pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter le marché)

4. Les effectifs du candidat (la situation la plus récente des effectifs) précisant le personnel d'encadrement
5. La présentation d'une liste des principales références en lien avec l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant (volume financier), la date et le destinataire public ou privé ; ces références peuvent être accompagnées d'attestations de bonne exécution des prestations ;
6. Les certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants ;
7. Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Concernant les certificats de qualifications professionnelles, le prestataire doit justifier notamment soit :

- qu'il est agréé, pour les actions d'ingénierie sociale, financière et technique, au titre de l'art. L365-3 du code de la construction et de l'habitation ou, à titre dérogatoire, est habilité par le préfet, délégué de l'ANAH dans le département, dans les conditions définies par l'instruction ANAH du 07/11/2011 relative à l'habilitation d'opérateurs pour la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrages subventionnables ;

- qu'il détient une ou plusieurs accréditations relatives à l'évaluation technique de l'état d'insalubrité et d'occupation des immeubles d'habitation. L'accréditation a été délivrée par le COFRAC ou tout autre organisme d'accréditation équivalent européen, signataire de l'accord multilatéral pris dans le cadre de la coordination européenne des organismes d'accréditation traduit en français par un traducteur assermenté ;

- qu'il dispose d'agents intervenant pour ces contrôles ayant les formations requises pour évaluer les caractéristiques d'un logement décent et disposer d'un architecte soumis à l'article 2 de la loi n°772-2 du 03/01/1977 supervisant ces constats.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

Les candidats peuvent présenter leurs candidatures sous la forme du Document Unique de Marché Européen, sous réserve de fournir les pièces suivantes : références, attestation d'assurance, qualification.

## **22.2 Pièces à fournir pour l'offre**

Le candidat fournira les pièces suivantes :

- 1) Acte d'engagement (AE) dûment complété, daté et **signé**. Il peut être signé de manière manuscrite ou électronique. La signature électronique de l'offre n'est pas obligatoire.

Les prix sont ceux mentionnés à l'Acte d'Engagement, qui ne devra subir aucune modification et dont toutes les rubriques seront complétées sous peine de nullité de l'offre.

- 2) Mémoire technique rédigé conformément au cadre du mémoire technique fourni dans le dossier.



En cas de discordance entre l'offre globale du fournisseur et la décomposition de cette offre, l'offre globale prévaut. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

**L'absence d'une seule des pièces énumérées ci-dessus ou tout document incomplet peut entraîner le rejet de l'offre.**

## **Article 23 - REMISE DES OFFRES**

**La date limite de remise des offres est fixée au mardi 3 février 2026 à 11h30.**

Les candidatures et les offres devront être **transmises par voie électronique.**

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres reçues au-delà de la date limite, ou qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt, ne seront pas retenues.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

Il est rappelé aux candidats que seule la date de réception des plis est retenue. En conséquence, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable de problèmes informatiques.

### **23.1 Dépôt par voie électronique**

Adresse électronique de la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Tout dépôt sur un autre site ou adresse électronique est nul et non avenu.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du sitecom. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

### **23.2 PRE-REQUIS TECHNIQUES**

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CAF du Gard, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

☐ Adobe R Acrobat R (.pdf)

☐ Word ( .doc ) ; Excel ( .xls )

☐ Fichiers compressés au format Zip ( .zip )

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les soumissionnaires doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### 23.3 FORMATS DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site [www.marchés-publics.gouv.fr](http://www.marchés-publics.gouv.fr)

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

#### 23.4 COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » et indiquer le nom du candidat. Ce pli doit comporter sur l'enveloppe les mêmes mentions définies ci-dessous.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que le Pouvoir Adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

Si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Pouvoir Adjudicateur, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Les plis la copie de sauvegarde sont

- Soit envoyés par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout moyen d'avoir une date certaine, sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée.

Ce pli doit porter les mentions suivantes :

**Monsieur le Directeur de la CAF du Gard**  
**NE PAS OUVRIR – « COPIE DE SAUVEGARDE - Nom candidat »**  
**Service Ressources financières et Aide au Pilotage**  
**« Marché n° 2025-07 – Diagnostic décence des logements »**  
321 rue Maurice Schumann, 30922 Nîmes cedex 9

Le mode de transmission de la copie de sauvegarde doit permettre l'établissement de la date et l'heure du dépôt.

- Soit remis contre récépissé de dépôt à l'accueil public du siège de la CAF du Gard (du lundi au vendredi de 9h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00 sauf jours fériés).

En aucun cas les copies de sauvegarde ne devront être déposées directement dans la boîte aux lettres de la Caisse, l'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ou remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas ouverts ni examinés ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

### **23.5 ASSISTANCE AU DEPOT ELECTRONIQUE**

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique

### **23.6 SIGNATURE ELECTRONIQUE**

#### **La signature électronique de l'offre n'est pas obligatoire.**

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le pouvoir adjudicateur est de \*\* ou \*\*\* étoiles.

Les documents qui doivent être signés, le sont au moyen d'un certificat de signature électronique.

Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres. Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer l'accord-cadre.

**Conformément à la réglementation en vigueur, seuls les certificats RGS seront autorisés.**

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante :

[Liste des prestataires de certification électronique qualifiés](#)

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

Apposition de la signature électronique :

Conformément à l'article 4 de l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

#### **Apposition de la signature électronique :**

Conformément à l'article 4 de l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

### **23.7 REMATERIALISATION**

Pour des raisons pratiques, la possibilité de matérialiser l'offre, avant la conclusion du marché, peut être envisagée. En effet, compte tenu du niveau de développement des procédures électroniques de visa et de contrôle préalables à la signature du marché, ainsi que de l'absence actuelle de procédure de suivi de l'exécution des marchés entièrement dématérialisée, le pouvoir adjudicateur peut choisir, au stade la notification du marché, de transformer l'offre électronique en offre papier, ce qui donnera lieu à une signature manuscrite du marché par le pouvoir adjudicateur.

### **23.8 Données personnelles**

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors de l'opération de dépôt des plis, sont destinées à la CAF du Gard. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Le titulaire bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il s'adresse à la direction de la CAF du Gard.

## ARTICLE 24 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

### 24.1 EVALUATION DES CANDIDATURES

L'évaluation des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues dans le code de la Commande publique. Le candidat devra produire les éléments demandés à l'article 22.1 du présent règlement de la consultation.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats de compléter leur dossier conformément aux dispositions du code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis et obtenus.

### 24.2 JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R.2152-13 du code de la commande publique.

Les offres inappropriées sont éliminées. En revanche, le Pouvoir Adjudicateur peut autoriser les candidats ayant remis des offres irrégulières à les régulariser à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que les caractéristiques de ces offres ne soient pas substantiellement modifiées.

**L'analyse des offres est réalisée au regard des critères et des pondérations énoncés ci-dessous :**

#### 1- Valeur financière : 40 %

La valeur financière est appréciée sur la base du coût global de la prestation complète (composée de 3 étapes). Elle sera notée sur **40 points** de la manière suivante :

<i>Sous-critère 1</i> : Etape 1 – Visite diagnostic	20 points
<i>Sous critère 2</i> : Etape 2 – Conseil, médiation et suivi des travaux	10 points
<i>Sous critère 3</i> : Etape 3 – Contrôle de conformité	10 points

#### 2- Méthodologie : 25 %

Elle sera notée sur **25 points** sur la base du mémoire technique appréciant les critères suivants :

<i>Sous-critère 1</i> : Organisation pour la réalisation des prestations	15 points
<i>Sous-critère 2</i> : Durée des diagnostics	10 points

#### 3- Moyens humains mis à disposition pour l'exécution du marché : 35 %

Ils seront notés sur **35 points** sur la base du mémoire technique appréciant les critères suivants :

<i>Sous-critère 1</i> : Composition de l'équipe	20 points
<i>Sous-critère 2</i> : Prestations similaires ou équivalentes justifiant l'expérience des intervenants dans le domaine de logement	15 points

Pour la valeur financière, l'offre sera notée comme suit :

Z est la proposition financière du candidat pour lequel la note N est calculée.

La note maximale sera attribuée au candidat qui propose le prix HT le plus faible ; pour information le prix est apprécié par application des prix noté à l'acte d'engagement.

Les notes des autres candidats seront attribuées en fonction des écarts entre le prix global HT proposé par chacun d'eux et le prix le plus faible, par application de la formule suivante :

$$N = \text{Note maxi} \times \left( \frac{X}{Z} \right)$$

Dans laquelle : X= prix le plus faible ; Z= prix du candidat pour lequel la note N est calculée.

L'offre économiquement la plus avantageuse parmi l'ensemble des offres sera déterminée en fonction des critères énoncés supra.

<b>Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :</b>	
<b>Offre hors délai</b>	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
<b>Offre anormalement basse</b>	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
<b>Offre inappropriée</b>	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
<b>Offre irrégulière</b>	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète (absence de l'une ou plusieurs pièces exigées au titre de l'offre) ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
<b>Offre inacceptable</b>	Le prix excède les crédits budgétaires alloués

## ARTICLE 25 – DEMANDES DE PRECISIONS

Sur le fondement de l'article R 2161-5 du Code de la commande publique, la CAF du Gard peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

Par « préciser », la Caf du Gard entend que le candidat devra communiquer par écrit les détails permettant de décrire plus clairement son offre ou de l'expliquer avec une plus grande exactitude.

## ARTICLE 26 – DECLARATION SANS SUITE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. Dans ce cas, La Caf du Gard communiquera aux opérateurs économiques ayant participé à la consultation, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché public ou de recommencer la procédure.

**ARTICLE 27- ATTRIBUTION DEFINITIVE DU MARCHE**

Par application des articles R.2143-6 à R.2143-12 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit, dans un délai de 8 jours maximum à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur, les pièces suivantes :

Documents	Descriptifs
- Acte d'engagement	Ce document doit être dûment signé par une personne habilitée et conforme à l'offre remise
<b><i>Les documents prévus aux articles R2143-6 à R.2143-10 du décret du 3 décembre 2018, soit :</i></b>	
- Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
- Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
- Attestation sur l'honneur	Justifiant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir
- La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail.	Conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail pris en application de l'article L8254-1. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
<b>- La copie du jugement en cas de redressement judiciaire</b>	
- l'attestation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, - l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances	Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance.
- Documents mentionnés à l'article D8222-5 du nouveau Code du travail :	Le numéro unique d'identification SIREN pour vérification auprès de l'annuaire des entreprises Ou,
	Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, Ou,
	Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à



	une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, Ou,
	Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

Conformément à l'article R.2142-3 du code de la commande publique, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. En application de l'article R.2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés au titre de la présentation des garanties financières, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le Pouvoir Adjudicateur.

**Le non-respect par l'attributaire du délai de remise des justificatifs cités ci-dessus emportera, de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite de l'opérateur économique à son engagement et, par suite, rétractation de son offre.**

Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-12 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 28 - RECOURS**

Si le candidat estime que le pouvoir adjudicateur a manqué à ses obligations de publicité et de mise en concurrence, toute personne ayant un intérêt à agir peut contester une décision ou la procédure dans les conditions suivantes :

- introduction d'un référé précontractuel à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché.
  - introduction d'un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion de l'accord-cadre.
- Pour tout litige lié à la passation des contrats, le tribunal compétent est :

**Tribunal Judiciaire de Marseille**  
**6, rue Joseph Autran**  
**13006 MARSEILLE**  
**Téléphone : 04.91.15.50.50**  
**Télécopie : 04.91.54.37.69**

Les renseignements concernant l'introduction d'un recours dans le cadre de la présente procédure peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal de Marseille.